Załącznik

 do Uchwały Nr XXVII/161/2016

 z dnia 29 listopada 2016 r.

 **REGULAMIN**

**Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz grup roboczych.**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin ustala tryb działania Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych oraz sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki funkcjonowania.

 **§ 2**

**Skład zespołu i grup roboczych i sposób powoływania**

1.W skład Zespołu wchodzą przedstawiciele:

1) Jednostek organizacyjnych pomocy społecznej

2) Miejskiej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych

3) Policji

4) Oświaty

5) Ochrony zdrowia

6) Organizacji pozarządowych

7) Kuratorskiej służby sądowej

8) Podmiotów innych niż określeni w pkt 1, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie

2.Miejski Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, zwany dalej Zespołem, powołuje Burmistrz Miasta Chełmna.

3.Warunkiem przystąpienia instytucji do zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji/podmiotów, o których mowa w pkt 1 z Burmistrzem Miasta Chełmna.

4.Przedstawiciele poszczególnych instytucji/jednostek zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące instytucjami/jednostkami.

Członkami grup roboczych mogą być pracownicy instytucji wskazanych w § 1, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa i dotyczących zakresu działania tych instytucji.

W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest delegowanie do pracy w Zespole/ grupie roboczej innej osoby w zastępstwie.

5.Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i Grupy Roboczej może zostać odwołany w trybie natychmiastowym, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym mocą Zarządzenia Burmistrza Miasta Chełmna.

6. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym posiedzeniu Zespołu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

7.Członków Zespołu odwołuje Burmistrza Miasta Chełmna w następujących przypadkach:

1) na wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem,

2) złożenia pisemnej rezygnacji z członkowstwa w Zespole,

3) na wniosek Przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach,

4) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.

8. Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:

1) uzasadnionego pisemnego wniosku któregokolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego większością głosów,

2) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,

3) uzasadnionego, pisemnego wniosku Burmistrza Miasta Chełmna.

9.Odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego.

10.W przypadku czasowej nieobecności Przewodniczącego jego zadania przejmuje osoba pisemnie upoważniona przez Przewodniczącego.

11.Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

**§ 3**

**Zadania Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych**

1. Zadaniem Zespołu jest integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, o których mowa w § 1 uchwały oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności przez:

- diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,

- podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,

- inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,

- rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,

- inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie,

- przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.

2. W ramach Zespołu realizowane mogą być także:

1) Tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych m.in. z zakresu problemów uzależnień, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej.

2) Inicjowanie badań, diagnoz w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy oraz analiz wspierających prace Zespołu w danym obszarze.

**§ 4**

**Zasady funkcjonowania Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych.**

1.Zespół działa przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Chełmnie, który zapewnia jego obsługę organizacyjno-techniczną.

2.Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w miejskim programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3.Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grupy roboczej, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub grupie roboczej.

4.Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

5.Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

W celu zapewnienia terminowości i sprawności realizacji procedury Niebieskiej Karty oraz w przypadku konieczności podjęcia działań interwencyjnych, Zespół może upoważnić Przewodniczącego Zespołu do powoływania grup roboczych.

6.Przewodniczący zespołu organizuje pracę Zespołu w szczególności:

1) określa termin i miejsce posiedzenia, posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące,

2) pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną powiadamia członków Zespołu i grup roboczych o zwołanym posiedzeniu,

3) podpisuje protokół oraz uchwały podjęte przez Zespół,

4) reprezentuje Zespół przed organami administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi,

5) przedkłada Burmistrzowi Miasta Chełmna oraz Radzie Miasta sprawozdanie z prac Zespołu w terminie do 31 marca, za rok poprzedni.

7.Przewodniczący Zespołu po otrzymania formularza "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania przekazuje go członkom Zespołu lub koordynatorowi powołanej grupy roboczej.

8.Pracami grupy roboczej kieruje koordynator. W tym zakresie jest on odpowiedzialny za działania i pracę grupy.

9.Prace grup roboczych prowadzone są w zależności od potrzeb zgłaszanych przez członków lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

10. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji wskazanych § 1. Dopuszcza się, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innych osób, jeżeli wymaga tego dana sprawa.

11. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu – może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego lub osób wskazanych przez nich.

12.Ze spotkania grupy roboczej sporządza się protokół. Protokół koordynator przedkłada do zapoznania i zatwierdzenia Przewodniczącemu Zespołu w terminie 7 dni od daty spotkania grupy roboczej.

13. Posiedzenie grup roboczych odbywa się w dni powszednie, w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.

14. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza dokonuje diagnozy i ustala plan pomocy dla osoby lub rodziny.

15. Plan pomocy, o którym mowa wyżej ustala się przy udziale osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, bądź przedstawicieli grup problemowych, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.

16. Do zadań grup roboczych należy w szczególności:

1) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie,

2) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,

3) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

**§ 5**

**Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych**

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup.

2. W ramach pracy z osobą, rodziną, gromadzona jest niezbędna dokumentacja w szczególności:

Pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy grupy roboczej. Zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych (np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonywanego przez dziecko) grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody.

 Plan działań grupy roboczej – opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska.

 Monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk.

 Protokół z posiedzenia grup roboczych i lista obecności.

3. Dokumentacja w/w jest gromadzona w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmnie.

**§ 6**

**Postanowienia końcowe**

Realizację powyższych zapisów powierza się kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmnie oraz przewodniczącemu Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.